SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES MODULAR (SIGM)

MANUAL DE USUARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

SIGM v3

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO
SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Administración Local Soluciones

Control de versiones

Versión	Fecha aprobación	Cambio producido	Autor
01	Septiembre 2012	Versión para AL SIGM 3.0	IECISA

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN 4

1.1 VISIÓN GENERAL DEL SISTEMA 4

1.2 FINALIDAD DEL DOCUMENTO 4

1.3 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4

1.4 DOCUMENTOS RELACIONADOS ..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**

2 ACCESO A LA APLICACIÓN 5

3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS 7

4 INTERFAZ DE LA APLICACIÓN 8

4.1 CREAR USUARIO 8

4.2 MODIFICAR USUARIO 9

4.3 ELIMINAR USUARIO 10

4.4 BUSCAR USUARIOS 10

1 Introducción

1.1 *Visión general del sistema*

AL SIGM es la plataforma de Tramitación Electrónica del MINETUR, solución integral para la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos, que fomenta la interoperabilidad entre administraciones mediante su adaptación a estándares de comunicación así como la reutilización de recursos e información pública.

Dicha plataforma está conformada por distintos módulos funcionales que dan cobertura al ciclo de vida completo de la gestión administrativa: registro telemático, registro presencial, tramitación de expedientes, y archivo, así como sus correspondientes aplicaciones de administración y consulta.

1.2 *Finalidad del documento*

El presente documento contiene el manual de usuario para la aplicación de *Administración de Usuarios*.

1.3 *Definiciones y Abreviaturas*

A continuación se expone una tabla con los diferentes acrónimos y abreviaturas utilizados a lo largo del documento, con su correspondiente definición.

Acrónimo / Abreviatura	Definición
MINETUR	Ministerio de Industria, Energía y Turismo
IECISA	Informática El Corte Inglés S.A.
SIGM	Sistema Integrado de Gestión de Expedientes Modular
AL	Administración Local

2 Acceso a la aplicación

El acceso a la aplicación de *Administración de Usuarios* se hará desde el portal del Organismo o el enlace suministrador por el organismo AL SIGM, pudiendo habilitarse un icono para el mismo en el escritorio del usuario.

Para acceder a la *Administración de Usuarios*, se debe disponer de un usuario administrador del sistema AL SIGM, con permiso de acceso sobre dicha aplicación, o bien de un usuario interno perteneciente al sistema de autenticación usado en AL SIGM con permiso de administración en la administración de usuarios.

En este manual se supondrá que el acceso se realiza desde el portal de AL SIGM, seleccionando el enlace *Administración de Usuarios*, como se muestra en la siguiente imagen:

Aplicaciones de Administración del Ayuntamiento
Administración
Administración de Entidades
Gestión y Administración de Entidades y Usuarios Administradores.
Registro Electrónico
Catálogo de Trámites
Configuración de los Trámites disponibles para el Ciudadano.
Gestión de Expedientes
Catálogo de Procedimientos Administrativos
Diseño y Modelado de los Procedimientos Administrativos de la Entidad.
Repositorio Documental
Administración de Repositorio Documental
Gestión y Administración de Volúmenes de Almacenamiento.
Estructura Organizativa
Administración de Estructura Organizativa
Configuración General, Departamentos, Grupos y Usuarios.
Registro Entrada/Salida
Administración de Registro
Unidades Administrativas, Oficinas de Registro, Usuarios de Registro, Libros de Registro, Asuntos, Tipos de Transporte e Informes.
Portal del Ciudadano
Administración de Usuarios
Gestión de Usuarios con Acceso a las Aplicaciones para el Ciudadano sin Certificado Personal.
Archivo
Administración de Archivo
Configuración de la Aplicación de Archivo.

Figura 1: Acceso a Administración de usuarios

Se mostrará a continuación la siguiente pantalla de autenticación:

Figura 2: Autenticación

El usuario podrá seleccionar el idioma con el que desea trabajar en la aplicación, de entre los configurados en el sistema.

Esta aplicación ofrece distintos modos de autenticación:

- Un usuario **administrador** con permisos sobre la aplicación podrá acceder a la misma introduciendo los datos de *Usuario* y *Contraseña* y pulsando el botón *Aceptar*.
- Un usuario **interno** con permisos sobre la aplicación, tras seleccionar el control correspondiente (Usuario Interno ☑), podrá:
  - o Autenticarse mediante *Usuario* y *Contraseña,* pulsando el botón *Aceptar*.
  - o Acceder mediante certificado digital, seleccionando dicho enlace (Acceder con certificado), y a continuación eligiendo el certificado de entre los instalados en su navegador.

> Para que este modo de autenticación sea posible, el usuario interno debe haber proporcionado su *identificador de certificado*, como se indica en el *Manual de Usuario Estructura Organizativa*.

En instalaciones multientidad, además el usuario deberá seleccionar la entidad a la que quiere acceder, de entre las disponibles para él.

Una vez autentificado en el sistema se entra ya a la página principal de la administración del registro presencial.

3 Descripción del sistema de Administración de Usuarios

Mediante esta herramienta se podrán crear, modificar y eliminar usuarios para las aplicaciones del ciudadano. Estos usuarios serán suministrados por el organismo a aquellos ciudadanos que lo soliciten, para autenticarse en dichas aplicaciones sin hacer uso de un certificado electrónico, mediante el tipo de autenticación Acceso *Login Web Nivel 2* (descrito en el *Manual de Usuario de Tramitación Telemática*).

4 Interfaz de la aplicación

Como se puede observar en la imagen siguiente, en la administración de usuarios se podrán gestionar las funciones básicas de un usuario: crear, modificar, eliminar y buscar usuarios dentro de la aplicación.

Al acceder a la administración de usuarios, se visualiza el listado completo de usuarios dentro de la aplicación. Los campos a mostrar en el listado son *usuario, nombre, apellidos y email*. Seleccionnado la cabecera de cada uno de estos campos, se podrá ordenar el listado alfabéticamente. Si se vuelve a seleccionar la cabecera se invertirá el orden en que aparecen los usuarios en el listado.

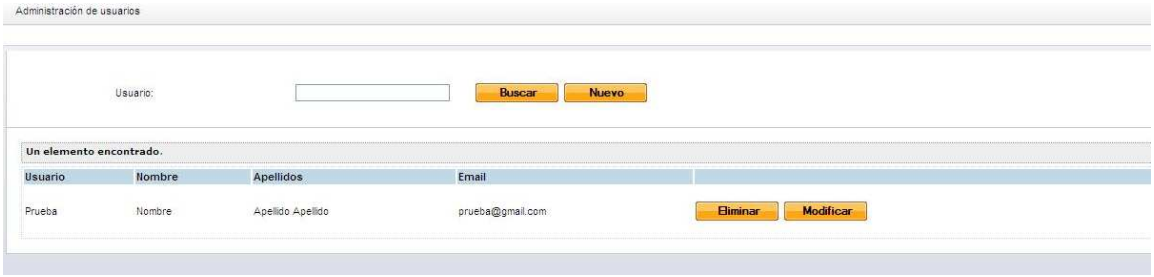

Figura 3: Pantalla principal de administración de usuarios

4.1 *Crear usuario*

Para dar de alta un nuevo usuario, hay que pulsar el botón "*Nuevo*" en la página principal de la aplicación.

Tras pulsar el botón aparece un formulario en donde se tienen que rellenar los campos: *usuario, contraseña, repite contraseña, N.I.F., nombre, apellidos y email.*

Figura 4: Crear nuevo usuario

Una vez rellenado los campos del formulario se debe pulsar el botón *"Guardar"* para que quede registrado el usuario. Si el usuario ya está dado de alta, el sistema no permite registrarlo de nuevo.

4.2 *Modificar usuario*

Se accede mediante el botón "*modificar"* que aparece en cada uno de los elementos del listado de la página principal o una vez se da de alta un usuario.

En la modificación se muestra un formulario con los campos: *usuario, N.I.F., nombre, apellidos, y email.* Todos los campos excepto el campo usuario se pueden modificar.

Figura 5: Modificar usuario

Una vez modificados los campos del formulario se debe pulsar el botón *"Guardar"* para que queden registrados los cambios del usuario.

Si se desea modificar la contraseña, pulsando el botón "*Contraseña*" muestra un formulario en donde permite generar una nueva contraseña, insertándola en los campos *contraseña y repite contraseña*. Para que se efectúe el cambio de contraseña es necesario pulsar el botón "*Modificar"*.

Figura 6: Modificar contraseña

4.3 *Eliminar usuario*

Para eliminar un usuario, hay que pulsar el botón "*eliminar*" que aparece en cada uno de los elementos del listado de la página principal. Una vez efectuado la eliminación, el usuario se borra de la aplicación

4.4 *Buscar usuarios*

En la página principal de la administración de usuarios se podrán realizar búsquedas de usuarios para permitir filtrar el número de usuarios listado en la aplicación.

La búsqueda se realiza insertando un texto y pulsando el botón de "*Buscar*". Una vez ejecutada la búsqueda se visualizan en el listado los usuarios que contienen una coincidencia con el literal buscado en el campo "*Usuario*".